

保育を必要とする事由証明書（申立書）

棚倉町長様

令和 年 月 日

証明の 必要な人	氏名		児童との 続柄	父・母・祖父・祖母・（ ）
	住所		連絡先	

児童について	ふりがな 氏名		生年月日	平成・令和 年 月 日	保・認・幼 小 年生
	ふりがな 氏名		生年月日	平成・令和 年 月 日	保・認・幼 小 年生
	ふりがな 氏名		生年月日	平成・令和 年 月 日	保・認・幼 小 年生
	ふりがな 氏名		生年月日	平成・令和 年 月 日	保・認・幼 小 年生

＜記入にあたっての確認事項＞

- この様式は、保育園、幼稚園預かり保育、放課後児童クラブに入園・入会する際に保育を必要とする事由を確認するための様式です。
- 表面、裏面の①～④のうち、就労している場合は「①就労証明」若しくは「②自営業就労」の欄に証明を受けてください。求職活動をしている場合は「③求職活動」、その他の場合は「④その他」のうち当てはまるものの申し立てをしてください。
- ※保育園申込の保護者が就労証明をする場合、①の証明欄は使用できませんのでご注意ください。
- 証明内容が事実と相違した場合は、入園・入会を取消又は退園・退会をしていただくことがあります。

①就労証明 (幼稚園預かり保育・放課後児童クラブ用)	就労時間	平日	時 分 ～ 時 分	1日平均： _____ 時間 月 合 計： _____ 時間
		土曜日	時 分 ～ 時 分	
	就労日数	週 _____ 日 勤務 ・ 1か月 _____ 日 勤務		
	就労年月日	□ 就労（ _____ 年 _____ 月 から） □ 就労予定（ _____ 年 _____ 月 から）		
	職 種		通勤時間	片道約 _____ 分
	雇用形態	□ 常勤 □ 非常勤・パート・アルバイト □ 派遣 □ 契約 □ 内職 □ その他（ _____ ）		
	※育児休業・介護休業・病気休暇等を取得する場合記入してください。	休暇期間	□ 産前産後休暇 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ～ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 □ 育 児 休 業 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ～ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 □ そ の 他 （ _____ ） 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ～ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
		復職予定日	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日（延長：可・不可／短縮予定：あり・なし）	
	上記のとおり相違ないことを証明します。 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日			
	所在地 _____ 事業所名 _____ 代表者名 _____ ⑩ 電話番号 （ _____ ） — （担当者名： _____ ）			

② 自 営 業 就 労	就 業 地	自宅 ・ 自宅外（住所： _____）		
	就業年月日	□ 年 月 から就労 ・ □ 年 月から就労予定		
	就 業 時 間	_____ 時 分 ～ _____ 時 分（1日平均 _____ 時間 ・ 月合計 _____ 時間）		
	就 業 日	月・火・水・木・金・土・日・不定期（ _____ ）		1 か月平均 _____ 日
	就 労 形 態	中心者 ・ 協力者 （中心者との続柄： _____）		
	業 種	_____	電 話 番 号	（ _____ ） －
	本 人 の 業 務 内 容	※具体的な内容（農業の場合は作物名・時期・工作面積）を記入してください。		
		☐ 事業所・店舗の名称（ _____ ） ☐ 開業日 年 月 日 ・ ☐ 開業時間 時 分 ～ 時 分		
上記のとおり相違ないこと証明します。 _____ 令和 年 月 日 所 在 地 _____ 事業所名 _____ 代表者名 _____				
⑥ _____ （児童との続柄： _____）				

[illegible]

④ その他	☐ 妊娠・出産	(母子手帳の写し)
	☐ 疾病・障害	(通院(入院)証明書・診断書等、または障害者手帳・療育手帳・精神保健手帳等の写し)
	☐ 介護・看護等	(介護・看護される方の通院(入院)証明書・診断書等、 または障害者手帳・療育手帳・精神保健手帳等の写し)
	☐ 就学等	(学生証の写し・在学を証明できる書類等、または職業訓練を受講していることが分かる書類)
	☐ 災害復旧	(被災証明書)
	☐ その他	() ※ () 内は必要添付書類
	備考	
	上記の理由のため、保育ができないことを添付書類と共に申し立てます。 令和 年 月 日 申立人氏名(自署) (児童との続柄:)	

